

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
”Надання матеріальної допомоги громадянам, які опинились в складних життєвих ситуаціях”

(назва адміністративної послуги)

Відділ "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету

Розвадівської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Найменування центру надання адміністративної послуги	відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Розвадівської сільської ради
2.	Місцезнаходження ЦНАП	81640 с. Пісочна, вул. Шевченка, 114 віддалені робочі місця: 81646 с. Київець вул. вул. Наддністрянська, 1 81646 с. Держів вул. Лесі Українки, 44 81634 с. Розвадів вул. Біласа і Данилишина, 18а 81635 с. Верин вул. Коновальця, 14 81636 с. Крупське вул. вул. Івана Мезепа, 1
3.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Графік роботи з суб'єктами звернення відділу ЦНАП виконавчого комітету Розвадівської сільської ради: Понеділок: з 9.00 до 16.00 Вівторок: з 9.00 до 16.00 Середа: з 9.00 до 16.00 Четвер: з 9.00 до 16.00 П'ятниця: з 9.00 до 16.00 без перерви на обід Субота: вихідний Неділя: вихідний Графік роботи віддалених робочих місць відділу ЦНАП: Понеділок: з 9.00 до 13.00 Вівторок: неприйомний день, передача документів Середа: з 9.00 до 16.00 Четвер: з 9.00 до 13.00 П'ятниця з 9.00 до 13.00 Субота: вихідний Неділя: вихідний Обід з 13.00 до 14.00
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (03241) 61-513 E-mail: snaprozvadiv@ukr.net Офіційний сайт: https://www.rozvadivotg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»

6	Акти Кабінету Міністрів України	-
7	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги та перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява встановленого зразка; 2. Документ, що підтверджує причину звернення за допомогою (довідка з медичного закладу, тощо); 3. Копія паспорта, ідентифікаційного номеру; 4. Довідка про склад сім'ї; 5. Акт обстеження матеріально – побутових умов проживання (у випадку настання гострих і складних матеріально-побутових умов); 6. Інформацію про відкриття банківського рахунку. <p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються: документ, що посвідчує особу представника; документ, що підтверджує повноваження особи як представника.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
12	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сільської ради . Мотивована відмова.
13	Можливі способи отримання відповіді (результату)	На вибір заявника: <ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто, або через уповноважену особу за довіреністю (з посвідченням особи); 2. Поштою.